

Das Studieninstitut Westfalen-Lippe bietet Aus- und Fortbildungen für Mitarbeitende in den unterschiedlichen Aufgabenfeldern des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe, den Kreisen, Städten und Gemeinden, den Feuerwehren und Rettungsdiensten und weiteren besonderen Einrichtungen in dieser Region an. **Beratung, Bildung und Service sind unsere Leidenschaft.**

Unsere engagierten Teams an den Standorten Bielefeld und Münster kümmern sich um inhaltlich, organisatorisch und medial attraktive wie innovative und stets aktuelle Angebote. Auch wirtschaftlich sind wir erfolgreich und wollen weiter wachsen.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Fachkoordinator*in Allgemeine Services (m/w/d)

EG 10 TVöD-V, 39 Stunden/Woche
am Standort Münster

Was wir Ihnen bieten

- Sicherheit: eine unbefristete Stelle mit einem attraktiven Gehalt
- Individualität: es besteht die Möglichkeit, den Stundenumfang moderat zu reduzieren, alternativ kann die Stelle mit zwei Teilzeitkräften (Stellenumfang 19,5 Wochenstunden) besetzt werden
- Attraktivität: ein zukunftsorientierter, interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz
- Perspektive: persönliche und berufliche Weiterentwicklung fördern wir gern
- Vielfalt: Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team
- Sorglosigkeit: arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Balance: Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Erholung: Gesundheitsmanagement, 30 Tage Urlaub und Freizeitausgleich bei Überstunden

Was Sie mitbringen

- einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II und Berufserfahrung im Sinne des Aufgabenprofils oder den Bachelor of Arts Betriebswirtschaft oder einen entsprechend gleichwertigen Abschluss
- einen versierten Umgang mit gängigen Microsoft-Programmen, ein digitales Mindset
- Fachwissen im kommunalen Haushalts- und Finanzwesen sowie kommunaler Strukturen und Rechtsvorschriften
- Ihre Stärken Kooperations-/Teamfähigkeit, Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen, Loyalität, Flexibilität und Überzeugungsfähigkeit
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, ein professionelles Auftreten

Ihre Aufgaben bei uns

- Sie beraten und unterstützen die Studienleitung und die Fachbereichsleitungen in allen Themen des Aufgabengebietes
- Management der Dienstleistungen des Aufgabenfeldes mit 8 festangestellten Mitarbeitenden
- Planung und Steuerung des technischen Gebäudemanagements
- Aufgaben des kaufmännischen Gebäudemanagements
- Betreiberverantwortung für die Immobilien des Studieninstituts
- Gewährleistung des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- Versicherungsmanagement
- Begleitung in Grundsatzangelegenheiten für die Beschaffung und Materialverwaltung

Ihr Kontakt

bei Fragen zum Bewerbungsprozess

Birgit Holstiege

0251 92807-12

bei inhaltlichen Fragen zur Stelle

Christina Brand

0521 557577-23

Ihre Bewerbung

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des § 164 SGB IX.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen in Form einer PDF-Datei und unter Angabe der Kennung 2024-504 bis zum 24.11.2024 an bewerbungen@stiwl.de. Die Vorstellungsgespräche finden am 4.12.2024 statt.